

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«САХНОВЩИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Код ЄДРПОУ 23003107, 64501, вул.Тарасів Шлях, 69, смт Сахновщина, Харківська область, тел./факс (05762) 3-18-06, e-mail: nrc2013@ukr.net,

р/р UA718201720344260001000035589 ДКСУ м. Київ

НАКАЗ

01.01.2025 №1

Про введення в дію номенклатури справ

КЗ “Сахновщинський НРЦ” на 2025 рік

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», наказу Комунального закладу “Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр” Харківської обласної ради від 02.11.2018 №181 “Про введення в дію Інструкції з діловодства в Комунальному закладі «Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр» Харківської обласної ради, з метою сприяння раціоналізації та автоматизації ділових процесів, впровадження єдиних вимог до ведення ділової документації та підвищення ефективності діловодства, посилення персональної відповідальності працівників Центру за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію номенклатуру справ Комунального закладу "Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр" Харківської обласної ради на 2025 рік, терміни зберігання обов’язкових документів та відповідальних за ведення й збереження документації (додаток).

2. Нестеренко Інні Валеріївні, Поповій Людмилі Володимирівні, Карпуку Сергію Михайловичу, Скрязі Вікторії Георгіївні, Нечай Світлані Іванівні, Родрігес-Фігередо Віті Петрівні, Боюці Катерині Володимирівні, Токарю Геннадію Вікторовичу, Сидоренко Олені Віталіївні, Рябченку Сергію Сергійовичу працівникам Комунального закладу "Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр" Харківської обласної ради:

2.1. Привести справи у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

До 22.01.2025

2.2. Вести справи згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Упродовж 2025

2.3. Зберігати справи на робочому місці.

Під час ведення

3. Діловодство за зверненнями громадян вести окремо та відповідальність покласти на секретаря Боюку К.В.

4. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві Комунального закладу "Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр" Харківської обласної ради та підготовку архівних справ для користування співробітниками Комунального закладу "Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр" Харківської обласної ради покласти на заступника директора з господарської роботи Карпука Сергія Михайловича.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Ніна САНІНА